



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	xxxxx		
Datum narození:	xxxxx		
Kontaktní adresa:	xxxxx		
Telefon:	xxxxx		
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:		<b>xxxxxx</b>	
V evidenci ÚP ČR od:	xxxxx		
Vzdělání:	xxxxx		
Znalosti a dovednosti:			
Pracovní zkušenosti:			
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství		10 h – vstupní, motivační klub, životopis,	
b) Rekvalifikace			



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: Centrum Grantové Podpory s.r.o.

Adresa pracoviště: Nábřeží 599, Pršténé, Zlín 760 01

Vedoucí pracoviště: xxxxx

Kontakt na vedoucího pracoviště: xxxxx

Zaměstnanec pověřený vedením  
odborné praxe – **MENTOR**

xxxxx

Kontakt:  
xxxxx

Pracovní pozice/Funkce Mentora  
Výkonný ředitel

Druh práce Mentora /rámec  
pracovní náplně/

- Nastavení strategie společnosti
- Dohled na plnění cílů
- Řízení obchodních případů
- Analýza dotačních titulů
- Příprava dotačních projektů
- Administrace dotačních projektů
- Poskytování odborných konzultací



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Projektová manažerka
Místo výkonu odborné praxe:	Nábřeží 599, 760 01 Zlín - Prštné
Smluvený rozsah odborné praxe:	40 h/týden/12 měsíců
Kvalifikační požadavky na absolventa:	VŠ vzdělání, ekonomický obor
Specifické požadavky na absolventa:	-
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	Hlavní náplní práce je příprava projektových žádostí, analýza dotačních titulů, administrace projektů financovaných z dotačních prostředků a s tím související činnosti a další úkoly dle požadavků zaměstnavatele

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

##### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

- *Orientace ve firmě.*
- *Seznámení se s dotační problematikou.*
- *Analýza dotačních titulů – podstatné náležitosti výzev.*
- *Příprava dotačního projektu – metodika CGP.*
- *Administrace dotačního projektu (žádost o platbu).*

**STRATEGICKÉ CÍLE:**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

- *Zvýšení kvalifikace v oblasti projektového řízení.*
- *Osvojení odborných kompetencí pro vedení projektů.*
- *Schopnost identifikovat dotační příležitosti.*



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

/doložte přílohou/

**Název přílohy:**

**Příloha č. 2** Průběžné  
hodnocení absolventa  
**Příloha č. 3** Závěrečné  
hodnocení absolventa  
**Příloha č. 4** Osvědčení o  
absolvování odborné praxe  
**Příloha:** Reference pro  
budoucího zaměstnavatele\*

**Datum vydání přílohy:**

*měsíčně; do konce následujícího  
měsíce*  
*po ukončení odborné praxe; do  
konce následujícího měsíce*  
*po ukončení odborné praxe; do  
konce následujícího měsíce*  
*po ukončení odborné praxe; do  
konce následujícího měsíce*

**HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE**

*Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.*

*/v případě potřeby doplňte řádky/*

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Duben 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seznámení se s dotační problematikou.</li> <li>- Seznámení se s chodem firmy.</li> <li>- Příprava projekt. záměrů pro program PRV.</li> <li>- Administrace projektů v programu OPZ.</li> </ul>	40hod/týdně	
Květen 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodika administrace projektů - žádosti o platbu a zprávy o realizaci v ISKP a v portálu farmáře.</li> <li>- Příprava projektových záměrů pro program PRV.</li> <li>- Administrace projektů v programu OPZ.</li> </ul>	40hod/týdně	
Červen 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Příprava a administrace projektů v programu PRV.</li> <li>- Administrace projektů v programu OPZ.</li> </ul>	40hod/týdně	
Červenec 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Příprava a administrace projektů v programu PRV.</li> </ul>	40hod/týdně	



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



	- Administrace projektů v programu OPZ.	
Srpen 2021	- Příprava a administrace projektů v programu PRV. - Administrace projektů v programu OPZ.	40hod/týdně
Září 2021	- Zpracování konkrétních ZoR a ŽoP v ISKP. - Administrace dotačních projektů.	40hod/týdně
Listopad 2021	- Příprava projektových záměrů pro programy MMR – klienti z řad obcí a měst. - Administrace dotačních projektů OPZ a PRV.	40hod/týdně
Prosinec 2021	- Příprava projektových záměrů pro program MMR – klienti z řad obcí a měst. - Administrace dotačních projektů OPZ a PRV.	40hod/týdně
Leden 2022	- Příprava a administrace projektů v programu PRV. - Administrace projektů v programu OPZ.	40hod/týdně
Únor 2022	- Administrace projektů OPZ. - Administrace a příprava projektů v programu PRV.	40hod/týdně
Březen 2022	- Administrace projektů OPZ. - Administrace a příprava projektů v programu PRV.	40hod/týdně

\* V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.

Schválil(a):...xxxxx, dne.22. 3. 2021  
(jméno, příjmení, podpis)